

## 令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 弘前市教育委員会は、地域と学校が一体となって子どもの活動を推進する環境を醸成し、もって子どもの健全な育成を図るため、令和元年度予算の範囲内において、弘前市子どもの活動推進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成18年弘前市規則第57号。以下「規則」という。）に定めるものほか、この要綱の定めるところによる。

### (補助事業者)

第2条 補助金の交付の対象となるもの（以下「補助事業者」という。）は、市内小学校区における、学区まなびい講座運営委員会、地区公民館運営委員で組織される実行委員会、弘前市町会連合会青少年育成委員会、PTA及び保護者等で構成される団体のほか、これらの団体及びこれらに所属する構成員で組織される団体とする。

### (補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、学校の協力を得て行い、学区住民又は前条に掲げる団体の構成員の役務提供がある事業であって、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 子どもが自主的又は主体的に関わることができる事業
- (2) 子どもの社会性を育むことができる事業
- (3) 子どもが地域との関わりや多世代との交流を深めることができる事業
- (4) 既存の事業を活性化するために、新たな内容や改善点を反映させて実施するもの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業については、補助金の交付の対象としない。

- (1) 年度内に完了しない事業
- (2) 補助金の交付を受けようとする年度において、市の他の補助金又は国、県その他の機関からの補助金の交付を受けた、又は受ける見込みである事業
- (3) 営利、宗教又は政治に係る活動を目的とする事業
- (4) 法令、条例等に違反する事業
- (5) その他公序良俗に反する事業

### (補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費であって、次に掲げるものとする。

- (1) 報償費（ただし、補助事業者の構成員に係る経費は、対象外とする。）
- (2) 旅費
- (3) 消耗品費及び原材料費
- (4) 燃料費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 保険料
- (8) 使用料及び賃借料

### (補助金の額)

第5条 補助金の額は、次に掲げる額のいずれか少ない額とし、その上限は50,000円とする。

- (1) 補助対象経費の実支出額の合計額に10分の9を乗じて得た額
- (2) 補助金以外の収入がある場合において、補助事業の支出総額からその収入を控除した額

2 前項の場合において、補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(交付申請)

第6条 規則第3条の補助金等交付申請書は、令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金交付申請書（様式第1号）とする。

2 前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体構成員調書（様式第4号）

3 弘前市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

(交付の条件)

第7条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第5条の規定により付された条件とする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金事業変更承認申請書（様式第5号）を教育長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を教育長に提出して、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに教育長に報告してその指示を受けること。

(交付決定)

第8条 規則第6条の補助金等交付決定通知書は、令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金交付決定通知書（様式第7号）とする。

(変更交付決定)

第9条 教育長は、第7条第1号の規定による申請を承認するときは、令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金変更交付決定通知書（様式第8号）により、補助事業者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第10条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げができる期日として教育長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日から起算して14日を経過した日とする。

(状況報告)

第11条 補助事業者は、教育長から補助事業の遂行状況の報告を求められたときは、速やかに令和元年度子どもの活動推進事業費補助金事業遂行状況報告書（様式第9号）を教育長に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第10号）とする。

2 前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書（様式第11号）
- (2) 収支決算書（様式第12号）
- (3) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し
- (4) 補助事業の実施状況が確認できる書類（写真、チラシ等）

3 教育長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 第1項の報告書の提出期限は、補助事業が完了した日（第7条第2号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は令和2年4月15日のいずれか早い日とする。

(補助金の額の確定通知)

第13条 規則第13条の補助金等交付額確定通知書は、令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金交付額確定通知書（様式第13号）とする。

（補助金の請求等）

第14条 補助金の請求は、令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金請求書（様式第14号）を教育長に提出して行うものとする。

2 補助金は、前項の請求書が提出された日から起算して30日以内に口座振替により交付する。

3 補助金は、概算払により交付する。

第15条 補助金の交付は、1小学校区につき1回に限るものとする。

#### 附 則

この要綱は、告示の日から施行し、令和元年度の補助事業について適用する。

様式第1号（第6条第1項関係）

令和 年 月 日

弘前市教育委員会教育長 様

所 在 地  
申請者 団 体 名  
代表者名

印

令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金交付申請書

令和元年度において実施する下記事業について、補助金の交付を受けたいので、弘前市補助金等交付規則第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 交付を受けようとする補助金の額

\_\_\_\_\_ 円

2 補助金の額の算定根拠

3 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体構成員調書（様式第4号）

備考 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：弘前市立中央公民館  
電話：33-6561

様式第2号（第6条第2項関係）

事業計画書

1 事業の名称

2 事業の目的

- 子どもが自主的または主体的に関わることができる事業  
子どもの社会性を育むことができる事業  
子どもが地域との関わりや多世代との交流を深めることができる事業  
既存の事業を活性化するために、新たな内容や改善点を反映させて実施するもの

3 事業の概要

(1) 事業を計画するに至った経緯

(2) 実施内容（継続事業の場合は、前回との変更点も記載してください。）

(3) 実施（予定）日時、開催場所、参加対象者

(4) 事業期間と実施スケジュール（準備作業から事業終了まで時系列に記入）

事業期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日

（実施スケジュール）

(5) 事業の実施により期待される効果

4 他の補助事業制度の活用（無・有：補助制度の名称）

備考

- 1 該当する□内に印を記入し、各項目に必要な事項を記入してください。
- 2 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

## 様式第3号（第6条第2項関係）

## 収支予算書

1 収入 (単位：円)

科目	本年度予算額	前年度予算額	増減額	摘要
市補助金				
参加料				
協賛金等				
収入合計				※支出の合計と同額

2 支出 (単位：円)

科目	本年度予算額	前年度予算額	増減額	摘要
補助対象経費	報償費			
	旅費			
	消耗品費及び原材料費			
	燃料費			
	印刷製本費			
	通信運搬費			
	保険料			
	使用料及び賃借料			
	計			
補助対象外経費				
	計			
支出合計				

## 備考

- 摘要欄には、本年度予算額の積算の基礎及び明細を記入してください。
- 支出のうち、補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の金額を本年度予算額欄に記載（又は別紙を添付）し、補助対象外経費と区別して内容が分かるようにしてください。

## 様式第4号（第6条第2項関係）

## 団体構成員調書

団体名	(ふりがな)				
	名称				
所在地等	〒				
	TEL	FAX			
代表者	(ふりがな)				
	氏名				
担当者連絡先	(ふりがな)				
	氏名				
住所	〒				
	TEL	FAX			
E-mail:					
構成員名簿					
No.	氏名	所属及び職名等	No.	氏名	所属及び職名等
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			31		

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

様式第5号（第7条関係）

令和　年　月　日

弘前市教育委員会教育長 様

所 在 地  
補助事業者 団 体 名  
代表者名 印

令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金事業変更承認申請書

令和　年　月　日付け弘中公収第　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業の経費の配分（内容）を変更したいので、令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金交付要綱第7条第1号の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の名称

2 補助金の交付決定額 \_\_\_\_\_円

3 既に交付を受けた補助金の額 \_\_\_\_\_円

4 補助事業の経費の配分（内容）を変更する理由

5 補助事業の経費の配分（内容）の変更の内容

備考 経費の配分を変更する場合は、収支予算書（様式第3号）に準じて作成し、上段に変更後の額を朱書きし、下段に変更前の額を記載してください。

担当及び提出先：弘前市立中央公民館  
電話：33-6561

様式第6号（第7条関係）

令和 年 月 日

弘前市教育委員会教育長 様

所 在 地  
補助事業者 団 体 名  
代表者名 印

令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け弘中公収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた  
下記補助事業を中止（廃止）したいので、令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金交付  
要綱第7条第2号の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の名称

2 補助金の交付決定額 \_\_\_\_\_ 円

3 既に交付を受けた補助金の額 \_\_\_\_\_ 円

4 補助事業を中止（廃止）する理由

5 補助事業の中止の期間（廃止の時期）

担当及び提出先：弘前市立中央公民館  
電話：33-6561

様式第7号（第8条関係）

弘中公収第  
令和 年 月 号  
日

様

弘前市教育委員会  
教育長 印

令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった標記補助金については、弘前市補助金等交付規則第4条第1項の規定に基づき交付することに決定したので、同規則第6条の規定により、下記のとおり通知します。

記

1 補助金の対象となる事業の目的及び内容並びにその事業に要する経費の配分は、令和 年 月 日付けによる補助金交付申請書及び添付書類に記載のとおりとする。

2 補助金の額 \_\_\_\_\_ 円

3 交付の条件

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金事業変更承認申請書（様式第5号）を教育長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を教育長に提出して、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに教育長に報告してその指示を受けること。

4 その他

- (1) 令和 年 月 日までに令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金請求書（様式第14号）を教育長へ提出してください。
- (2) 補助事業者は、令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第10号）に必要書類を添付して、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は令和2年4月15日のいずれか早い日までに教育長に提出してください。
- (3) 上記(2)の補助事業完了（廃止）実績報告書を提出する際には、領収証、受領証等支払を証明するものの写しが原本と相違ないか確認を行いますので、当該書類の原本も提出してください。（確認後、返却します。）
- (4) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和7年3月31日まで保管してください。

担当：弘前市立中央公民館  
電話：33-6561

様式第8号（第9条関係）

弘中公収第 号  
令和 年 月 日

様

弘前市教育委員会

教育長

印

令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金変更交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった下記補助事業の経費の配分（内容）の変更については、令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金交付要綱第7条第1号の規定に基づきこれを承認することとし、次のとおり変更して交付することに決定したので、通知します。

記

1 補助事業の名称

2 補助事業に要する経費の配分（補助事業の内容）は、令和 年 月 日付け補助金事業変更承認申請書及び添付書類に記載のとおりとする。

3 補助金の変更交付決定額 \_\_\_\_\_円  
(内訳)

変更交付決定額	変更前交付決定額	変更（増減）額
円	円	円

4 交付の条件

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金事業変更承認申請書（様式第5号）を教育長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を教育長に提出して、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに教育長に報告してその指示を受けること。

5 その他

- (1) 令和 年 月 日までに令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金請求書（様式第14号）を教育長へ提出してください。
- (2) 補助事業者は、令和元年度弘前市子ども会の活動推進事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第10号）に必要書類を添付して、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は令和2年4月15日のいずれか早い日までに教育長に提出してください。
- (3) 上記(2)の補助事業完了（廃止）実績報告書を提出する際には、領収証、受領証等支払を証明するものの写しが原本と相違ないか確認を行いますので、当該書類の原本も提出してください。（確認後、返却します。）
- (4) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和7年3月31日まで保管してください。

担当：弘前市立中央公民館  
電話：33-6561

様式第9号（第11条関係）

令和 年 月 日

弘前市教育委員会教育長 様

所 在 地  
補助事業者 団 体 名  
代表者名 印

令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付け弘中公収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記  
補助事業の令和 年 月 日現在における遂行状況について、弘前市補助金等交付規則第1  
0条第2項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の名称

2 補助事業の遂行状況

担当及び提出先：弘前市立中央公民館  
電話：33-6561

様式第10号（第12条第1項関係）

令和 年 月 日

弘前市教育委員会教育長 様

所在 地  
補助事業者 団体名  
代表者名 印

令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書

令和 年 月 日付け弘中公収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記  
補助事業が完了（を廃止）したので、弘前市補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり  
報告します。

記

1 補助事業の名称

2 補助金の交付決定額 円

3 既に交付を受けた補助金の額 円

4 添付書類

- (1) 事業実績書（様式第11号）
- (2) 収支決算書（様式第12号）
- (3) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し
- (4) 補助事業の実施状況が確認できる書類（写真、チラシ等）

備考 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：弘前市立中央公民館  
電話：33-6561

## 事業実績書

1 事業の名称

2 事業の概要

(1) 実施内容

(2) 実施日時、開催場所、参加人数(大人、子ども別)

(3) 事業期間と実施スケジュール（準備作業から事業終了まで時系列に記入）

事業期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日

(実施スケジュール)

3 事業を実施した結果、得られた効果

4 事業計画書「2 事業の目的」でレ印をつけた項目について工夫した点

5 事業での子どもの関わり方

6 事業実施の結果や効果を踏まえた来年度以降の事業展開

7 その他

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

## 様式第12号（第12条第2項関係）

## 収支決算書

## 1 収入

(単位：円)

科 目	本年度収入額	本年度予算額	増減額	摘要
市補助金				
参加料				
協賛金等				
収入合計				※支出の合計と同額

## 2 支出

(単位：円)

科 目	本年度支出額	本年度予算額	増減額	摘要
補助対象経費	報償費			
	旅 費			
	消耗品費及び原材料費			
	燃 料 費			
	印刷製本費			
	通信運搬費			
	保 険 料			
	使用料及び 賃 借 料			
	計			
補助対象外経費				
	計			
支出合計				

## 備考

- 摘要欄には、本年度収入額及び本年度支出額の積算の内訳を記入してください。
- 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

様式第13号（第13条関係）

弘中公収第  
令和年月  
号日

様

弘前市教育委員会  
教育長 印

令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金交付額確定通知書

標記補助金については、令和 年 月 日付け実績報告等に基づき下記のとおり額を確定したので、弘前市補助金等交付規則第13条の規定により通知します。

記

交付決定額	確定額 (a)	交付済額 (b)	差額 (a)-(b)
円	円	円	円

備考

- 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の收支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和7年3月31日まで保管してください。
- 後日、教育長は上記1に記載する書類等の提出を求め、又は検査をすることがあります。この提出若しくは検査を拒んだり、又は書類等を提出できないなどにより、補助事業の実施状況及び収支決算の状況を確認できない場合は、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

担当：弘前市立中央公民館  
電話：33-6561

様式第14号（第14条第1項関係）

令和 年 月 日

弘前市教育委員会教育長 様

所 在 地  
補助事業者 団体名  
代表者名 印

令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補助金請求書

令和 年 月 日付け弘中公収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記  
補助金について、弘前市会計規則第54条第1項及び令和元年度弘前市子どもの活動推進事業費補  
助金交付要綱第14条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 \_\_\_\_\_ 円

2 補助金の名称

3 補助金の交付決定額 \_\_\_\_\_ 円

4 振込口座

- (1) 金融機関及び支店名
- (2) 口座種別及び口座番号
- (3) 口座名義人（フリガナ）

備考 振込口座を会計管理者へ届けていない場合は、口座振替依頼書（債権者用）を併せて提出し  
てください。

担当及び提出先：弘前市立中央公民館  
電話：33-6561